

TIETOSUOJASELOSTE

1 Rekisterinpitäjä

Nimi: Ilona Group Oy

Osoite: Ei kiinteää toimipaikkaa

Muut yhteystiedot: info@ilonagroup.fi

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi: OTK Jarmo Orola

Yhteystiedot: info@ilonagroup.fi

3 Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4 Henkilötietojen (asiakas- ja potilastietojen) käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin tarkoituksena on kotihoidon palvelujen piirissä olevien asiakkaiden:

-kotihoito/kotisairaanhoidon suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta tai muut siihen liittyvät tehtävät;

-hoito- ja palvelusuunnitelman ylläpitäminen, palveluiden seuranta ja arviointi sekä neuvonta ja ohjaus.

Käsittelyssä syntyy asiakas- ja potilastietoja.

Keskeiset lait, joihin tietojen käsittelytarve liittyy:

-Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)

-EU:n tietosuojasetus (EU) 2016/679

Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.

5 Käsiteltävät henkilötietoryhmät ja tietosisältö

Käsiteltävät henkilötiedot muodostuvat asiakas- potilasasiakirjoista kirjattavista tiedoista ja mahdollisesti muista henkilötiedoista, joiden tietosisällön määrittelee ensisijaisesti laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakirjojen käsittelystä (5 ja 6 luku). Näiden perusteella voidaan kerätä

asiakkaasta mm. seuraavia perustietoja:

5.1 Yhteystiedot

-henkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

5.2. Tunnistetiedot

-henkilötunnus, muu vastaava kansallinen tunnus ja syntymäaika, kotikunta ja siviilisääty

5.3. Muut asiakassuhteeseen liittyvät tiedot

-samassa taloudessa asuvan perheenjäsenen nimi ja henkilötunnus, lähiomaisen/edunvalvojan yhteystiedot, tieto omaishoitajuudesta, henkilön äidinkieli tai asiointikieli ja tietojen luovuttamista koskevat henkilön suostumukset

-tilinumero, laskutus- ja maksutiedot ja muut mahdolliset asiakkuussuhteen yksilölliset tiedot.

5.4 Asiakastapahtuma-tiedot sekä sopimustiedot

- palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan nimi ja yksilöintitunnus

-tiedot yrityksen ja asiakkaan välisestä sopimuksesta, asiakaspalautteet sekä yrityksen ja asiakkaan/omaisten/laillisen edustajan väliset yhteydenotot ja muut asiointitiedot.

5.5. Hoito ja hoivatoimintaa koskevat tiedot

-hoidon ja kuntoutuksen järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot, kuten hoidossa kertyvät tiedot sekä omaisia koskevat tiedot

5.6. Tietojen luovutukset

-tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet sekä luovutusta mahdollisesti muut koskevat tiedot

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö- ja muut tiedot saadaan:

-lähtökohtaisesti asiakkaalta itseltään esimerkiksi palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä tai esim. yhteydenottolomakkeen kautta

-asiakkaan omaisilta; tarvittaessa asiakkaan suostumus

-asiakkaan lailliselta edustajalta

-hoitavilta yksiköiltä/hoitohenkilökunnalta tai palveluntuottajilta asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella (hoidossa syntyvät tiedot)

-lainsäädännön sallimissa tilanteissa kolmansien osapuolten ylläpitämistä rekistereistä

7. Henkilötietojen säilyttäminen

Ilona Group Oy säilyttää tietoja niin pitkään kuin on tarpeellista tietosuojaselosteessa määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei lainsäädäntö velvoita säilyttämään henkilötietoja pidempään. Tietojen säilyttämisaika ja säilyttämiskriteerit vaihtelevat henkilötietoryhmittäin sen mukaan, mikä on tietyn henkilötietoryhmän käyttötarkoitus.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (lain liite) määrittelee erityisiä asiakasasiakirjojen säilytysaikoja. Ilona Group Oy noudattaa niitä.

Henkilötietoja käsitellään asiakas- ja sopimussuhteen voimassaolon ajan ja tarpeellinen aika asiakas- ja sopimussuhteen päättymisen jälkeen ja säilytetään potilas- ja asiakasasiakirjoja em. lain mukaisesti.

Potentiaalisia asiakkaita koskevia tietoja, kuten verkkosivujen kautta tulleita yhteydenottoja, säilytetään pääasiallisesti kuuden (6) kuukauden ajan tietojen vastaanottamisesta.

Kun asiakasasiakirjojen säilytysaika on päättynyt, eikä asiakirjaa ole määrätty arkistoitavaksi Ilona Group Oy huolehtii siitä, että sen rekisterinpidossa olevat asiakasasiakirjat ja muu materiaali tuhotaan välittömästi ja siten, että sivulliset eivät saa niistä tietoa (em. laki 4-luku 24 §).

8. Tietojen säännönmukaiset ja muut luovutukset

Jaamme tietoja Ilona Groupin Oy sisällä ja vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeen palveluidemme tuottamiseksi. Ilona Group Oy ei luovuta henkilötietoja markkinointi- tai mainostarkoituksiin. Muuten luovutamme niitä vain lainsäädännön vaatimissa tapauksissa.

Ilona Group Oy noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (8-luku) , joka säättää asiakas- ja potilastietojen luovuttamisesta mm. seuraavissa tapauksissa:

-tietojen antaminen asiakkaan lailliselle edustajalle tai läheiselle erityistilanteissa (49 §)

-tietojen käsittely toisen puolesta (50 §)

- asiakastietojen luovuttaminen kuoleman jälkeen (52 §)

-asiakasta koskevan tiedon ilmoittaminen poliisille uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä

varten (62 §)

Edellä mainitun lain nojalla sosiaalihuollon asiakas voi kohdistaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojensa luovutusta koskevan kiellon sosiaalihuollon rekisterinpitäjään, palvelutehtävään tai yksittäiseen sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan (59 §)

Tietoja ei luovuta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Pääsääntöisesti kaikki palvelusuhteessa syntynyt tarvittava asiakkaan potilas- ja asiakastieto kirjataan mahdollisimman pian sähköiseen Ilona Group Oy:n asiakasrekisteriin. Ennen kirjausvaihetta asiakasta koskevaa mahdollisesti saatua manuaalista aineistoa säilytetään lukituissa arkistotiloissa. Muutoin asiakas säilyttää potilas- ja asiakasasiakirjat kotonaan.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmän avulla käsiteltävät tiedot on suojattu asianmukaisesti tietoturvaohjelmalla. Sähköisen tietojen käsittelyn avulla pidettävään asiakasrekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä ja se on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Sähköinen henkilötietoaineisto on aina suojattu salasanalla. Tietojärjestelmää ja sen sovellusta ylläpidetään ja päivitetään tietojärjestelmäpalvelun tuottajan ohjeistuksen mukaisesti.

Järjestelmän tiedot ovat myöskin suojattu henkilökohtaisella käyttöoikeudella. Ilona Group Oy:n toimitusjohtaja myöntää käyttöoikeudet. Työntekijältä vaaditaan sitoumus noudattaa Ilona Group Oy:n tietosuojaja- ja tietoturva-periaatteita ja hänelle annetaan riittävä koulutus järjestelmän käyttöön. Asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito/vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Tarvittaessa asiakastietojen valvonta tapahtuu lokitietojen avulla esim. asiakkaan tekemän selvityspyynnön tai reklamaation perusteella. Lisäksi rekisterinpitäjä suorittaa omaa asiakastietojen käytön seuranta ja valvontaa esim. pistokokein tai sille tulleiden ilmoitusten takia.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Tiedonsaantioikeus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (2-luku, 11 §) määrittelee asiakkaan tiedonsaantioikeuden. Asiakkaalla tai hänen laillisella edustajallaan on oikeus saada asiakastietojensa ja hyvinvointitietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten pyynnöstä kohtuullisessa ajassa ja viimeistään kahden kuukauden

kuluessa maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste. Sama oikeus asiakkaalla on korjata tai poistaa itseään koskevat tiedot. Näihin liittyvät pyynnöt tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka sähköisesti varmistetulla tavalla.

Tarkastuspyyntö osoitetaan Ilona Group Oy:n toimitusjohtajalle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen luovuttamista. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Asiakas ei saa käyttää tai luovuttaa saamiaan loki- tai muita tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen kuin omien asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä ja toteuttamista varten.

Ilona Group Oy saa kieltäytyä toteuttamasta asiakkaan pyyntöä rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä EU:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan nojalla, jos tietojen käsittelyn rajoittamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.

Muutoin noudatetaan EU:n tietosuoja-asetuksen 3. luku 2. jakson 15 artiklaa ja 3.luku 3. jakson 16–20 artikloita.

11. Tietosuoja-selosteen päivittäminen

Pidätämme oikeuden muuttaa ja päivittää tietosuoja-selostetta mm. tietosuojalainsäädännön tai oikeuskäytännön muuttuessa taikka tietosuoja- tai muiden viranomaisten uusien ohjeistuksien vuoksi. Myös yhteystietojen muuttuessa päivitämme ne.

12. Yhteydenotot tietosuoja-asioissa

Kysymykset tietosuojakäytäntöihimme tai tarkastusoikeuteen liittyen pyydetään toimittamaan osoitteeseen info@ilonagroup.fi.

Päiväys

Helsinki 04.02.2026